



क.रा.श्री.नि.
ESIC

मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE
CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of
India)

पंचदीप भवन, सी. आई. जी. मार्ग, नई दिल्ली- 110002
PANCHDEEP BHAWAN, C.I.G. MARG NEW DELHI-
110002
Phone: 011- 23234336 Email: jd-f2@esic.nic.in
Website: www.esic.gov.in / www.esic.in

CIRCULAR

No. F-23/18/11/D/M/2009-A/cs.II

Dated : 17.01.2023

To

The Insurance Commissioner (NTA)
All Regional Director /Director/Jt./Dy. Director (I/c),
Medical Supdt.,/D(M) Delhi, Noida/ Hqrs.,
The Dean Medical College/PGIMSR,
E.S.I. Corporation,

Sub : Revision in monthly automatic limit and transfer of fund.

Sir,

Attention is invited to this office letter of even No. dated 6th March, 2017 wherein the procedure of fund requisition and fund transfer was communicated.

In this connection it is requested to send the proposal for revision of monthly automatic limit of your units with the approval of the Head of the office before **31st January, 2023**. While sending the proposal the following facts should be taken into consideration.

- The fund request must be raised according to the Standard Operating Procedure (SOP) communicated vide this office letter of even No dated 30.09.2019.
- The fixed limit will be transferred before 2 days of last working day in every month. This fixed monthly transfer will not cover "other Administrative Expenditure". Hence the proposal of fixed limit should **only comprise Salary/Pension, PDB/DB and other cash benefits amount**.
- Fund request should be raised for any other expenditure except (b) only after processing and passing of bills in ERP which is ready for payment. The Cash Book Balance must be mentioned in noting portion of ERP as on date while raising fund request which should be tallied with online ERP Cash Book Balance.
- The concerned cash branch of accounting units should initiate the proposal for revision of limit and place before the Finance & Accounts Branch.
- All the Accounting units must ensure that their quarterly expenditure is not exceeding the proportionate budget for the quarter and Annual Budget for the year.
- The proposal should be sent for RO/SRO and Branch Offices/DCBOs separately in detail as per given proforma.
- While preparing of Branch offices/DCBOs limit, the average expenditure of 6 months may be considered so that accumulation of fund at Branch Office level may be minimised.
- It will be the responsibility of AD(F), DD(F) and JD(F) of the accounting unit to avoid accumulation of fund and keep close watch on the Cash Balance of their Accounting unit as well as Branch Offices/DCBOs under their jurisdiction.

In view of the above all the accounting units are hereby advised to submit the fixed monthly Proposal in the following format on mail at jd-f2@esic.nic.in followed by hard copy.

Name of the Accounting Unit & Branch Office/DCBO	Name of Bank	Bank Code & IFSC	Account No.	Average expenditure last 6 months towards Salary/pension/Benefit Payments	Present limit	Proposed limit
--	--------------	------------------	-------------	---	---------------	----------------

The proposed limit should be submitted after concurrence from local finance strictly as per the requirement so no fund shall remain idle in Account No.2.

These issues with the approval of Financial Commissioner.

Yours faithfully,

(मो. रुबानी)

उप निदेशक (वित्त)

Copy to:-

- All Dy. Director/ Asstt. Director (Fin.) for information.
- W.C.M. for uploading the same on the ESIC website.



मुख्यालय/Headquarters
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE
CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of
India)

पंचदीप भवन, सी. आई. जी. मार्ग, नई दिल्ली- 110002
PANCHDEEP BHAWAN, C.I.G. MARG NEW DELHI-
110002
Phone: 011- 23234336 Email: jd-f2@esic.nic.in
Website: www.esic.gov.in / www.esic.in

परिपत्र

सं. एफ-23/18/11/डी/एम/2009-लेखा-2

दिनांक: 17.01.2023

सेवा में,

बीमा आयुक्त (रा.प्र.अकादमी),
सभी क्षेत्रीय निदेशक/निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप निदेशक(प्रभारी)
चिकित्सा अधीक्षक/निदेशालय(चि)दिल्ली, नोएडा, उप नि. (मुख्यालय)
संकायाध्यक्ष, चिकित्सा महाविद्यालय, पी.जी.आई.एम.एस.आर
कर्मचारी राज्य बीमा निगम

विषय- मासिक स्वचालित सीमा में परिशोधन तथा निधि का अंतरण।

महोदय,

इस कार्यालय के समसंख्यक पत्र दिनांक 6 मार्च, 2017 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट किया जाता है जिसमें निधि मांग तथा अंतरण के लिए प्रक्रिया संप्रेषित की गई थी।

इस संबंध में निवेदन है कि प्रपत्रानुसार संबंधित इकाईयां कार्यालयाध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात, प्रस्ताव को दिनांक 31.01.2023 से पहले मुख्यालय भिजवायें। प्रस्ताव को निम्नलिखित बिंदुओं का पालन करते हुए भेजा जाना चाहिए:-

- 1) निधि की मांग मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) के आधार पर ही किया जाना चाहिए जिसे इस कार्यालय के समसंख्यक पत्र दिनांक 30.09.2019 द्वारा संप्रेषित किया गया था।
- 2) नियत सीमा प्रत्येक माह की अंतिम तिथि से दो कार्यदिवस पहले अंतरित की जाएगी। इस नियत मासिक अंतरण में अन्य प्रशासनिक व्यय सम्मिलित नहीं होगा। अतः नियत सीमा के प्रस्ताव में केवल वेतन, पेंशन, स्थायी अपंगता हितलाभ/आश्रितजन हितलाभ तथा अन्य नकद हितलाभ राशि ही शामिल की जानी चाहिए।
- 3) उपरोक्त (ख) के अलावा लेखा इकाईयों से संबंधित किसी भी खर्च के प्रतिपूर्ति के लिए निधि की मांग, बिल pass करने के बाद, ही किया जाना चाहिए। ERP में निधि मांगपत्र के नोटिंग भाग में भौतिक रोकड बही का उक्त तिथि का अंतशेष अवश्य वर्णित होनी चाहिए जो ERP रोकड बही के अंतशेष से मिलना चाहिए।
- 4) लेखा इकाईयों से संबंधित रोकड शाखा, मासिक सीमा के प्रस्ताव को लेखा शाखा के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।
- 5) सभी लेखा इकाईयों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनका तिमाही व्यय, तिमाही के लिए आनुपातिक बजट और वर्ष के वार्षिक बजट से अधिक न हो।
- 6) प्रत्येक लेखा इकाईयों तथा शाखा कार्यालयों/डीसीबीओ का विवरण नीचे दिये गये प्रोफार्मा के अनुसार विस्तार से अलग-अलग भेजा जाना चाहिए।
- 7) शाखा कार्यालयों/डीसीबीओ की सीमा प्रस्तावित करते समय, 6 महीने के औसत व्यय पर विचार किया जाना चाहिए ताकि शाखा कार्यालय स्तर पर निधि का संचय न हो सके।
- 8) अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत शाखा कार्यालयों सहित अपनी इकाई में अनावश्यक उच्च अंत-शेष न रखने तथा अंत-शेष पर कड़ी निगरानी रखने की जिम्मेदारी लेखाकरण इकाई के सहायक निदेशक(वित्त), उप निदेशक(वित्त) तथा संयुक्त निदेशक (वित्त) की होगी।

उपर्युक्त के आलोक में सभी लेखाकरण इकाईयों को एतद्वारा सलाह दी जाती है कि वे नियत मासिक आवश्यकता निर्धारित प्रपत्र में हार्ड कागजी प्रति सहित jd-f2@esic.nic.in पर ई-मेल द्वारा प्रस्तुत करें।

लेखाकरण इकाईयों/शाखा कार्यालय/डी.सी.बी.ओ का नाम	बैंक का नाम	बैंक कूट/ आई. एफ. एस.सी	खाता सं.	पिछले 6 महीने का औसत व्यय (वेतन,पेंशन,हितलाभ भुगतान)	वर्तमान सीमा	प्रस्तावित सीमा
---	-------------	-------------------------	----------	--	--------------	-----------------

प्रस्तावित सीमा को स्थानीय वित्त की सहमति से प्रस्तुत किया जाना चाहिए ताकि कोई निष्क्रिय निधि खाता संख्या 2 में शेष न रहे।

यह वित्त आयुक्त के अनुमोदन से जारी किया गया है।

भवदीय

(मो. रुबानी)

उप निदेशक (वित्त)

प्रतिलिपि-

1. सभी उप निदेशक(वित्त), सहायक निदेशक(वित्त) के सूचनार्थ।
2. वेबसाइट सामग्री प्रबंधक को इसे क. रा. बी. निगम के वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु प्रापित।